

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук



МАУП

Кафедра іноземної філології та перекладу

Затверджую:

Директор ІНПІСН

Расвська Я.М.

“29”

08

2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри
іноземної філології та перекладу

Протокол № 1 від 29.08 2024 р.

Завідувач кафедри [Signature] І. С. Бахов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділова українська мова професійного спрямування

Галузь знань:

25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону

Спеціальність:

256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)

Освітньо-професійна програма:

Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)

Освітній рівень:

Магістр

Статус дисципліни:

Обов'язкова

Форма навчання:

денна/ заочна

Київ МАУП 2024

Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:

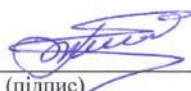
Кандидат філологічних наук, доцент, Даниліна О. В.

Викладачі: Даниліна Олена Володимирівна

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри іноземної філології і перекладу

Протокол від 29 серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри

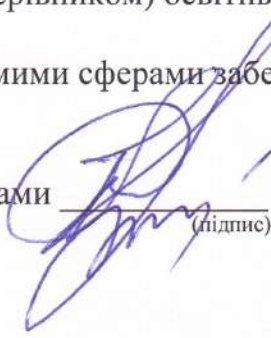

(підпис)

Бахов І. С.

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми

256 Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)
(назва освітньої програми)

Керівник (гарант) освітньої програми


(підпис)

Іван СЕРВЕЦЬКИЙ

Силябус перевірено

(дата)

Заступник директора—декан


(підпис)

Тетяна АРІФХОДЖАСВА

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ННІ міжнародних відносин та соціальних наук
Кафедра іноземної філології та перекладу**

Назва дисципліни	Ділова українська мова професійного спрямування
Викладач (-і)	Даниліна О. В.
Портфоліо викладача (-ів)	Кандидат філологічних наук, доцент.
Контактний тел.	
E-mail:	
Сторінка дисципліни на сайті	
Консультації	вівторок, 2 години, 14.30-15.50, 28/1

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Іноземна мова для професійної діяльності безпекознавців	
Курс	1
Семестр	1
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	52
Модульний контроль	
Семестровий контроль	-
Самостійна робота	68
Форма семестрового контролю	Екзамен

1. Коротка анотація до дисципліни. Цей курс зосереджений на підготовці кваліфікованого магістра/магістрині та дає можливість активізувати вже відомі знання з сучасної української літературної мови та фахової термінології; виробити вміння і навички вільного використання й практичного застосування вивченого матеріалу; підвищити рівень культури мовлення; засвоїти основні правила якісного та ефективного професійного спілкування; покращити мовно-літературний рівень; збагатити індивідуальне мовлення; навчити студентів самостійно працювати з довідковою, науковою та навчальною літературою.

2. Мета: формування компетентного фахівця/фахівчині, вдосконалення навичок професійної комунікації: ділового етикету, усного і писемного мовлення, розуміння сучасного документообігу.

Завдання: покращити мовленнєву компетенцію; опанувати норми сучасної української мови; навчити редагувати, коригувати та перекладати офіційно-ділові та наукові тести; розширити лексичний запас здобувачів освіти фаховою термінологією.

3. Формат курсу: очний (offline)

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність до формування професійної етики	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Підсумкове (екзамен у формі усної відповіді)
Здатність до оволодіння методами й прийомами усної та письмової комунікації	Повністю співвідноситься з метою курсу	Поточне (семінар), рубіжне (оцінювання індивідуальних завдань)
Здатність до розуміння і використання термінологічного апарату дисципліни	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Рубіжне (оцінювання індивідуальних завдань), підсумкове (на основі модульного контролю)
Здатність до уміння системно-ситуативного застосування базових знань на практиці	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінар з індивідуальною роботою), рубіжне (семінар у формі змагання)
Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінар з індивідуальною роботою)
Здатність здійснювати філологічний та науковий аналіз, структурування мовного/мовленнєвого й літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінар з індивідуальною роботою)
Здатність на основі отриманої інформації формулювати комплексні аналітичні висновки	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінар з індивідуальною роботою)

5. Тривалість курсу: 120 годин (кредити), з них: 28 годин – лекційних, 40 – семінарських, 86 годин – самостійної роботи; підсумковий контроль – у формі іспиту.

6. Статус дисципліни: обов'язкова.

7. **Технічне й програмне забезпечення/ обладнання** – мультимедійний проектор, комп'ютер для проведення аудиторних занять.

8. **Політика курсу:**

- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності (у разі порушення – письмова робота студента/студентки вважається недійсною).

9. **Зміст дисципліни.** Курс складається з двох змістових модулів. Кожен модуль складається з лекційної та семінарської/практичної частин:

- Змістовий модуль I. «Мовна норма. Особливості офіційно-ділового стилю» (лекційні теми 1-3, семінарські теми 1-5).
- Змістовий модуль II. «Лексичні, морфологічні та синтаксичні засоби ділового спілкування» (лекційні теми 4-7, семінарські теми 6-10).

10. **Форми і методи навчання.**

Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні лекційного матеріалу передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекція-бесіда, лекція-дискусія, проблемне навчання, робота з підручником, додатковими джерелами, тренувальні вправи

Лекція-дискусія – запитання до аудиторії, запрошення до колективного дослідження – швидка «мозкова атака».

Лекція-дискусія – вільний обмін думками в інтервалах між логічними розділами лекції.

Семінарські/практичні заняття присвячено розгляду конкретних правил, роботі в командах з презентацією результатів (у тому числі із застосуванням рольових ігор).

Програмою курсу передбачено такі проекти:

- виступ за темою індивідуального завдання у формі особистого проекту.
- виступ-інформування за темами семінарських занять;
- семінар з індивідуальною та груповою роботою;
- семінар у формі змагань.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG88Hg8D/view>).

Вид діяльності студента	максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		максимальна к-сть балів за одиницю	максимальна кількість балів	максимальна к-сть балів за одиницю	максимальна кількість балів

Відвідування лекцій	1	2	3	5	5
Відвідування семінарських занять	1	3	3	7	7
Робота на семінарському занятті	8	3	8	4	8
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	25	1	25
Виконання модульної роботи	15	1	15	1	15
Виконання ІНДЗ	30	30			
Максимальна кількість балів:	172				
172:100=1,72. Студент набрав X балів; Розрахунок: $X:1,72$ = загальна кількість балів.					

Система оцінювання навчальних досягнень

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Самостійна робота передбачає створення власних проєктів, досліджень з теми та оформлення звітної документації.

Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 15 балів.

14. Форми проведення поточного, рубіжного (модульного) контролю та критерії оцінювання.

Поточний контроль відбувається впродовж вивчення дисципліни на лекційних та семінарських заняттях у формі: семінарів з індивідуальною роботою, виконанні тестових завдань. Під час поточного контролю оцінюються такі компоненти:

- повнота відповіді – 5 бали;
- аналіз різних точок зору, джерел літератури, підходів до вивчення проблеми (питання) – 5 балів;
- вільне володіння інформацією, відповіді на додаткові запитання – 5 бали.

Максимальна кількість балів - 15 балів.

Рубіжний (модульний) контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля (15 хв., Google Forms). Тематика завдань стосується фахового спрямування фахівця/фахівчині і в кінцевому випадку має слугувати розширенню знань, навиків та можливостей, необхідних для написання дипломної роботи. Під час рубіжного (модульного) контролю оцінюються такі компоненти: повнота розкриття теми (5 балів), розуміння матеріалу (5 балів), самостійність та креативність (5 балів).

Максимальна кількість балів - 12 балів.

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Екзамен. Магістри/магістрині готують відповіді на питання. (Методологічні рекомендації до проведення й оцінювання екзамену див. *Робоча навчальна програма дисципліни*).

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: *Робоча навчальна програма дисципліни*, п.п. 7.5).

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Основна (базова):

Список літератури

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. – Л., 1990.
2. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови. – К., 2002.
3. Волкотруб Г. Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова: Практикум. – К., 2005.
4. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. – К., 2004.
5. Головацук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К., 2003.
6. Зубков М. Сучасна українська ділова мова: Підручник. – Х., 2004.
7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. – К., 2006.
8. Алла Полторацька, Іван Бахов. «Практикум з сучасної української мови». Київ. Міжрегіональна Академія управління персоналом. 2023. 250с.
9. Плотницька І. М. Ділова українська мова. – К., 2004.
10. Токарська А., Кочан І. Українська мова фахового спрямування для юристів. – К., 2008.
11. Українська ділова та фахова мова: Практ. посіб. на щодень. – К., 2007.
12. Український орфографічний словник. – К., 2006.
13. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Ін-т української мови. – К., 2007.
14. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів та ділової етики / Уклад.: С.П. Бирик та ін. – К., 2005.
15. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К., 2007.
16. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. – К., 2001.

Додаткова

16. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. – К., 1991.
17. Великий тлумачний словник української мови. – К.; Ірпінь, 2006.
18. Волощак М. Неправильно-правильно: довідник з українського слововживання (за матеріалами засобів масової інформації). – К., 2000.
19. Головащук С.І. Російсько-український словник сталих слово-сполучень. – К., 2001.
20. Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К., 2004.
21. Довідник з культури мови / С.Я. Єрмоленко та ін. – К., 2005.
22. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. – К., 2001.
23. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К., 1992.
24. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М. Русанівського. – К., 1990.
25. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери. – К., 1998.
26. Орфоенічний словник української мови: У 2 т. – К., 2001, 2003.
27. Полюга Л.М. Словник синонімів української мови. – К., 2004.
28. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради. – К., 2000.
29. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. – Т., 2000.
30. Російсько-український словник-довідник / За ред. В. М. Бріцина. – К., 2005.
31. Російсько-український словник наукової термінології. – К.; Ірпінь, 2005.
32. Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей: Словник-довідник. – К., 1996.
33. Словник іншомовних слів / Уклад.: Л.О. Пустовіт та ін. – К., 2000.
34. Сучасна українська літературна мова: Підручник / За ред. О.Д. Пономаріва. – К., 2001.
35. Українська ділова і фахова мова: Практ. посіб. на щодень. – К., 2007.
36. Чак Є.Д. Чи правильно ми говоримо? – К., 1997.
37. Шевченко Л. та ін. Сучасна українська мова: Довідник. – К., 1996.
38. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. – К., 2008.

V. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова професійного спрямування»

Разом: 120 год., з них 17 год. – лекції, 14 год. – семінарські заняття, самостійна робота – 54 год., модульний контроль – 4 год.

Кількість балів за семестр	166 балів						
Модулі	Змістовий модуль II						
Назва модуля	Стилістика документів у сфері державного управління						
Лекції	1-2 (1 бал)	3-4 (1 бал)	5-6 (1 бал)	6-7 (1 бал)	8-9 (2 бал)	10-11 (2 бал)	12-13 (2 бал)
Теми лекцій	Соціальна значущість мовної культури. Мовна норма	Система функціональних стилів сучасної української мови	Орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови	Лексичні засоби української мови	Морфологічні засоби української літературної мови	Синтаксичні засоби української літературної мови	Ділова документація. Класифікація ділових паперів. Правила написання тексту документу
Семінарські і практичні заняття	1-2 (10 балів)	3-4 (10 балів)	5-6 (10 балів)	6-7 (10 бал)	8-9 (10 балів)	10-11 (10 балів)	12-13 (10 балів)
Теми семінарських занять	Етикетні формули української мови; умови вживання формул ввічливості	Специфіка офіційно-ділового стилю	Милозвучність мовлення. Правила чергування у/в, і/й, з/із/зі.	Лексичні засоби української літературної мови	Уживання іменників, прикметників, числівників у професійному мовленні	Просте і складне речення	Етикетні формули службового листування
Самостійна робота	1 (10 балів)			2 (22 бали)			
Поточний контроль	модульна контрольна робота №1 (15 балів)			модульна контрольна робота №2 (15 балів) Модульна контрольна робота			
ІНДЗ	1 (30 год)						
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 1,72						